PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

राहुल भटनागर,
मुख सचिव,
उतर देश शासन।

सेवा म

1-सम त मुख सचिव/सचिव, उतर देश शासन।
2-सम त वभागा य एवं मुख कायालया य , उतर देश।

वत (आय-ययक) अनुभाग-1 लखनऊ: दनांक: 09 अ टूबर, 2014

वषय: वतीय वष2015-2016 के वभागीय बजट अनुमान को तैयार कया जाना।

महोदय,

भारत के संवधान के अनु छेद 202 के अधीन यह अपे त है क येक वतीय वष के लिये अनुमानित ाि य तथा यय का एक ववरण-प वधान-मडल के सम त कया जायेगा। संवधान म जस "वाषक वतीय ववरण" का उलेख है, सामा यत: उसे ह "बजट" कहा जाता है। संवधान म यह भी यव था है क यय के अनुमान म "रा य क समेकत निधि पर भारत यय" तथा "मतदेय यय" अलग-अलग दशित कया जायेगा और राजव लेखे पर होने वाले यय का अय यय से भेद कया जायेगा।

2- उतर देश बजट मैनुअल म ाकलन अधिकारय और सचिवालय के वभाग के पथ-दशन के लिये वे नियम दये गये ह जो सामा य प से बजट स बधी य और वशेष प से वाषक बजट अनुमान को तैयार करने और उनका परण करने तथा यय पर अनुवत नियंण रखने से स बधत ह, जससे यह सुनि त कया जा सके क यय को ाधिकृत अनुदान या वनियोग के भीतर सीमित रखा जा रहा है।

अनुमान को निधारत करने हेतु वभाग का दायिव

3- बजट अनुमान को निधारत करने के स बध म बजट मैनुअल के पैरा-28, 31, 77 तथा 78 म नि नांक त यव था को यान म रखना आव यक है:

> पैरा-28 "अनुमान पूण और ठक होने चाहये- साधारण यय के अनुमान उस यय के लिये अनुमान होते ह, जसको वभाग के सामा य कायस पादन के लिये वतमान वीकृतिय के संदभ म आगामी वष म कये जाने क आशा क जाती है। अत: कोई भी ऐसी मद जसम "नया यय" हो, इन अनुमान म स मलित नहं क जानी चाहये। अनुमान यथास भव वा तवकता के निकट तथा ठक-ठक (सुनि त) होने चाहये और येक मद के लिये धनराशि क यव था (स मलित) करने म उस वष (उचित वीकृति के अतगत) वा तव म कये जाने वाले भुगतान तथा यय क याशित धनराशि को आधार मानना चाहये और ऐसा करने म केवल उस वष के दायिव पर ह यान न दया जाये, ब क उसम गत वष क बकाया देय धनराशि को भी स मलित कया जाना चाहये। कसी मद के लिये धनराशि क यव था स मलित करने से पूव उसक आवयकता क पूण प से परनिरी कर लेनी चाहये और केवल उतनी ह धनराशि रखनी चाहये जतनी कम से कम नितांत आव यक हो। "नियत यय" (फ ड चाजस) वाली धनराशिय के स बध म भी अनुमान तैयार करते समय इस बात का अव य यान रखा जाना चाहये क कोई भी धनराशि सभी समय के लिये अपरवतनीय प से (इरोवोकेबली) थायी नहं होती है और समय-समय पर परि थति का पुनरावलोकन कया जाना चाहये। यय म मित यवता करने के लिये शासन या वभाग य ारा जार कये गये वभि न सामा य अथवा वशि ट आदेश को सावधानी से यान म रखना चाहये तथा उनका अनुपालन करना चाहये। सभी ाकलन अधिकारय को यह अव य याद रखना चाहये क कसी अनुमान म परहाय (टाले या बचाये जा सकने वाले) अतिर त यय के लिये धन क यव था

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

नेयमितता है जतनी ह□ वीकृत धनराशि से अधिक यय का क्रिया रणाम ग□भीर हो सकते ह□ जसके लिये दोषी पाये जाने वाले उ□तरदायी ठहराया जा सकता है।"

पैरा-31 "एकमु□त धन (ल□प □ावजन्स) क□ यव□था न करनी चाहिये- सामा□यत: अनुमान□ म□ एकमु□त धन क□ यव□था नहं क□ जानी चाहिये। फर भी कुछ मामल□ म□एकमु□त धन क□ यव□था करना अनिवाय□ हो सकता है। याद्र एकमु□त धन क□ यव□था म□ से होने वाला यय थायी वीकृतिय□ अनुदेश□ या नियम□ ारा नियं□त न हो तो □ताावत धन क□ यव□था के औचि□य का पूण□□प से प□टक्रिरण, उसक□ मु□य मद□ का उ□लेख करते हुए, आय-□ययक प्र□पणी म□द्रया जाना चाहिये। जैसे ह□ ऐसी धनराशिय□ क□ यव□था आय-□यय म□अ□तम □प से हो जाये, उसके यौरे तैयार करने का काय□तुर□त आर□भ कर देना चाहिये, जससे उसका पर□ण करने तथा वीकृतियाँ सा□रत करने म□कोई वल□ब न होने पाये।"

पैरा-77 "अनुमान□ के परा□ण के दौरान व□त वभाग को यह □तीत हो सकता है क्र अनुमान□ को तय करने से पूव□वशि□ट मद□ के स□ब□ध म□अति□र□त या□या या प□टक्रिरण आद्र आव□यक है । ऐसी अति□र□त सूचना या प□टक्रिरण उसे अवल□ब उपल□ध करा देनी होगी। व□त वभाग सामा□यत: अपे□ित सूचना सचिवालय के स□ब□धित वभाग से मांगेगा और वह वभाग अपने वभागा□य□ आद्र से, जहाँ आव□यक हो, परामश□करके देगा। उन मामल□ म□जहाँ यह प□ट हो क्र यौर□ को वभागा□य□ तथा अ□य □□कलन अधिकारय□ से □ात करना होगा, व□त वभाग अपनी पूछताछ सीधे स□ब□ अधिकारय□ को स□बोधन करके कर सकता है और उसक□ एक तिलिप स□ब□धित शासनिक वभाग को भेज सकता है। क्र□तु सामा□यत: व□त वभाग ारा अ□तम कायवाह□ शासनिक वभाग से □ात सूचना के आधार पर ह□ क□ जायेगी, जो पूण□और प□ट होनी चाहिये। व□त वभाग को अपे□ित सूचना उसके लिये नि□द्रट समय के भीतर अव□य भेज द□ जानी चाहिये। ऐसा न क्रिया गया तो व□त वभाग अपने वेकानुसार अनुमान□ को अ□तम □प दे देगा और अनुमान□ म□ जो अशु□□यॉं रह जायेगी, उनका उ□तरदायि□व अ□ततः स□ब□धित शासनिक वभाग□ के अधिकारय□ पर होगा।"

पैरा-78 " वभागीय अनुमान म□द□ हुई □□येक मद क□ पर्रनिर□ा के फल□व□प जो धनराशि □□येक मद के लिये नि□□त होगी उसे व□त वभाग हण करेगा और इस □कार अधि□हीत क्रिये गये अनुमान□ को ऐसे □प म□संकलित करेगा, जस □प म□वह यौरेवार अनुमान□ म□द्रखलाने ह□ व□त वभाग याद्र आव□यक समझे तो क्रिसी वभागीय अनुमान को या तो अपनी पर्रनिर□ा से पहले अथवा उसके बाद स□ब□धित शासनिक वभाग के सचिव को या तो सूचना के लिये या क्रिसी संदेहा□पद □□न को प□ट करने के लिये भेज सकता है क्र□तु यह प□ट □प से समझ लेना चाहिये क्र वह इसके लिये बा□य नहं है और स□ब□धित सचिव का यह क□ताय है क्र वह □□कलन अधिकार□ से □ात □□येक वभागीय अनुमान को व□त वभाग के पास भेजने से पहले अ□छ□ तरह देख ल□"

उ□तर □देश राजकोषीय उ□तरदायित्व और बजट □ब□ध अधिनियम, 2004

4- उ□तर □देश राजकोषीय उ□तरदायि□व और बजट □ब□ध अधिनियम, 2004 म□राजकोषीय सि□□त□ का □तिपादन क्रिया गया है, जनम□□ि□य□ एवं □यय के अनुमान□ का यथाथपरक आंकलन क्रिया जाना सबसे मह□वपूण□है। अधिनियम के □□वधान□ के अ□तगत बजट म□द्रये गये ल□य□ के सापे□ □गति क□ समी□ा कर वधान म□डल के सम□ वष□म□दो बार (छमाह□ आधार पर) समी□ा □तिवेदन □□तुत क्रिया जाना होगा। उ□त □तिवेदन म□बजट म□द्रये गये ल□य□ के सापे□ वचलन□ के कारण एवं इसके स□ब□ध म□रा□य सरकार ारा क□ गयी उपचारा□मक कायवाह□ का वशेष वरण द्रया जाना होगा। इस □कार ल□य□ के सापे□ वा□तवक उपल□ध तथा वचलन के कारण□ के स□ब□ध म□स□ब□धित □□कलन अधिकारय□ का □□य□ उ□तरदायि□व बनता है। अत: यह मह□वपूण□है क्र

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

<u>□य□ एवं □यय प□ के अनुमान□ का यथाथ□परक निधा□ण करने पर</u>

5- रा□य सरकार क□ □ाि□य□ के मु□य □ोत □वयं के कर तथा करेतर राज□व ह□। अत: □ाि□ प□ के अनुमान□ के निधा□ण म□नि□नलि□खत □व□दुओं को □यान म□रखा जाय:

(क)- राज□व क□ वसूली के स□ब□ध म□ वसूली पर लागत (का□ट आफ कले□शन) क□ समी□ा क□ जाय। जहॉ पर वसूली, □टाफ पर □यय क□ तुलना म□कम हो, उस पर समुचित कायवाह□ क□ जाय।

(ख)- कर राज□व क□ □ाि□य□ के अनुमान निधा□रत करते समय □पछले तीन वष□ म□□□येक मद म□ हुई □ाि□ क□ □ृ□□ क□ □वृ□□ (ो□ड) को □यान म□रखा जाय तथा अनुमान निधा□रत करने म□राज□व बकाय□ क□ □वशेष अभियान चलाकर वसूली तथा कर अपवचन पर अंकुश लगाने के उपाय□ से होने वाली वसूली को भी □यान म□रखा जाये।

(ग)- पूंजीगत □ाि□य□ के अनुमान□ म□उधार एवं अि□म क□ वसूली एक □मुख मद है। अत: रा□य सरकार □ारा □दये गये उधार एवं अि□म क□ देय □क□त□ को आधार मानते हुए इनके अनुमान निधा□रत □कये जाय□।

(घ)- <u>राज□व वापसियॉं (□र□फ□डस्)</u> : जहॉं कह□ आव□यक हो, राज□व □ाि□य□ के अनुमान□ म□वापस होने वाली धनराशिय□ के लिये □यव□था क□ जाय □ज□ह□ राज□व के मु□य लेखाशीष□के अधीन एक पृथक लघुशीष□"घटाईये वापसियॉं" के अधीन □दखाया जाये। इस स□ब□ध म□ उ□तर □देश बजट मैनुअल के □□तर-25 (5) म□□दये गये निद□श□ का कड़ाई से पालन □कया जाय।

6- रा□य सरकार के आय-□ययक म□□ावधान करके भारत सरकार □ारा □व□त पो□षत योजनाय□यथा के□□ □ारा पुरोनिधानित, के□□□य आयोजनागत तथा आयोजने□तर योजनाय□(पुलिस आधुनिक□करण आ□द) संचालित क□ जाती ह□। ऐसी योजनाओं के लिये □□ता□वत बजट □ा□वधान के सापे□ भारत सरकार से □ा□त होने वाली धनराशि क□ □ाि□य□ का अनुमान भी साथ-साथ □ो□षत □कया जाये।

<u>□शासक□य □वभाग□ □ारा राज□व □ाि□य□ से स□ब□धत अनुमान □व□त □वभाग को □व□ल□बतम 30 नव□बर, 2014 तक □ो□षत कर □दये जाय□।</u>

<u>□यय प□ के अनुमान</u>

7- आदश□ बजट क□ संरचना म□यह आव□यक है □क राज□व □यय क□ पूति□ राज□व □ाि□य□ से हो जाये। अत: राज□व □ाि□ प□ म□वृ□□ के साथ-साथ राज□व प□ के □यय म□कमी लाये जाने के लिये ठोस □यास □कये जाय□।

□यय प□ के अनुमान□ के निधा□ण के लिये नि□नलि□खत □व□दुओं पर □वशेष □यान रखना आव□यक है:

(1) <u>□वभागीय बजट अनुमान□ को तैयार करने म□सरकार क□ □ाथमिकताओं एवं □तिब□ताओं को □यान म□रखकर कायवाह□ क□ जाये। अत: इस स□ब□ध म□आव□यकता का सह□ आंकलन कर स□ म □तर से अनुमोदन लेते हुए बजट □□ताव तैयार □कये जाय□।</u>

(2) भारत सरकार □ारा के□□ पुरोनिधानित योजनाओं को 66 योजनाओं म□पुनगठत कर □व□तीय वष□ 2014-2015 से के□□ांश क□ धनराशि को के□□□य सहायता (Central Assistance) के □प म□और सभी के□□ पो□षत योजनाओं क□ धनराशि को रा□य के बजट के मा□यम से उपल□ध कराये जाने का निण□य लिया गया है। उ□त योजनाओं क□ सूची □व□त □वभाग क□ वेबसाईट http://budget.up.nic.in पर <u>list of 66 restructured centrally sponsored schemes (CSS)</u> के हाईपरलिंक पर उपल□ध है। उपल□ध सूची म□ एने□जर-1 म□ 66 के□□ पो□षत योजनाओं क□ सूची है तथा एने□जर-2 म□ उपरो□त 66 योजनाओं क□ पहले से चली आ रह□ के□□ पुरोनिधानित योजनाओं से मै□पंग द□ गयी है। अत: वष□ 2015-2016 के बजट म□ सभी □वभाग□ □ारा यह सुनि□ त कर लिया जाये □क बजट म□ 66 के□□

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

था सुसंगत लेखाशीष के उपशीष 02 म कराया जाय और इन के
ालित सब-क स (यद कोई हो तो) हेतु यव था य तृत शीष म
रा यांश) के साथ प ट प से अंक त करते हुए कराया जाय।

उपरो त 66 के पोषत योजनाओं हेतु बजट यव था उपरो तानुसार सामा य अनुदान के साथ-साथ अनुदान सं या-81 तथा 83 म भी फ डंग पैटन अंक त करते हुए कराया जाय। क सी के पोषत योजनाओं म समुचित (के ांश एवं रा यांश) बजट ावधान नहं है अथवा क सी योजना शेष म बजट ावधान नहं हो पाया है तो इसके लिये व तीय वष 2015-2016 के बजट म के ांश एवं रा यांश के लिये आव यक बजट ाव धान कराना सुनि त क या जाय। शासक य भाग यह भी सुनि त कर ा क के ांश एवं रा यांश के लिये जो बजट ावधान कराया जा रहा है उसके लिये नियोजन भाग से आव यक पर यय ा त कर लिया गया है।

(3) रा य आयोजनागत प क योजनाओं हेतु समाज क याण भाग के शासनादेश सं या-1425/क0नि0ो0/26-3-2013-13(21)/2013, दनांक 10 अ टूबर, 2013 ारा अनुसूचित जाति सब लान व ाईबल सब लान के या वयन हेतु दशानिदश जार क या गया है जसके अनुसार नियोजन भाग ारा रा य के कुल आयोजनागत पर यय का 21.21 तिशत अनुसूचित जाति सब लान व ाईबल सब लान हेतु समाज क याण भाग को एकमु त पर यय उपल ध कराया जायेगा। इस आवं टत पर यय के सापे समाज क याण भाग ारा उ त शासनादेश दनांक 10 अ टूबर, 2013 के तर-1(ब) के अनुसार-

1- लाभाथ परक योजनाओं।

2- े आधार त लघु आधारभूत संरचनाओं के नमा ा स ब धी पर योजनाओं।

3- वृहद आधारभूत पर योजनाओं।

के लिये स ब धत भाग को अनुसूचित जाति सब लान व ाईबल सब लान के लिये पर यय आवं टत क या जाना है और तदनुसार स ब धत शासक य भाग ारा अनुसूचित जाति सब लान के लिये अनुदान सं या-83 एवं ाईबल सब लान के लिये अनुदान सं या-81 म बजट ावधान कराया जाना है। उ त शासनादेश म दये गये नदश ानुसार शासक य भाग योजनाओं हेतु सामा य अनुदान के साथ-साथ अनुदान सं या-83 एवं 81 म मश: अनुसूचित जाति सब लान एवं ाईबल सब लान के या वयन हेतु व तीय वष 2015-2016 म बजट ावधान कराया जाना सुनि त कर ा।

(4) आयोजनागत प के सम त ताव व त भाग को भेजने के पूव शासक य भाग यह सुनि त कर ल क स ब धत बजट ताव, आयोजनागत पर यय के अंतगत है तथा यथा थति नियोजन भाग /समाज क याण भाग क सहमति ा त क जा चुक है।

(5) ऐसी के य आयोजनागत/के ारा पुरोनिधानित योजनाओं के लिये बजट यव था न करायी जाये, ज ह के सरकार ारा समा त कर दया गया हो। यद इन योजनाओं को रा य सरकार क योजना के प म चलाया जाना आव यक पाया जाता है, तो नयी योजना के प म वीकृति लेकर ह चलाया जाये।

(6) ऊजा लोक नमा ा भाग (संचार साधन), सिंचाई, जल पूति शि ा, वा य एवं कृष के लिये भि न ोत से फ स ा त होते ह। अत: क वजट स के मा यम से धनराशिय क डवटेलिंग इस कार क जाय क उपल ध संसाधन का अनुकूलतम उपयोग सुनि त हो सके। तदनुसार ह नियोजन भाग के परामश से काय योजना तैयार करके बजट अनुमान ता वत क ये जाय।

(7) पर प य के सृजन हेतु अनुमान पर वचार करने से पूव <u>अधूरे नमा ाकाय तथा व मान पर स प य के रख-रखाव हेतु आव यक बजट यव था सुनि त क जाय।</u>

भि न काय म/पर योजनाओं/योजनाओं के पूंजीगत प के अवशेष काय (ज सम भूमि-भवन, साज-स जा, मशीन उपकरण, वाहन आद स मलित ह) के लिये अनुमानित लागत के सम वषवार

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

पर उपलबध प्रवरण प॰ म॰अव॰य दिया जाय।

जट म॰ ॰॰ताव सीधे स॰॰मलित न क्रिये जाय॰ यह ॰यव॰था भारत सरकार क॰ योजनाओं तथा वाहय सहायतित प्र॰योजनाओं के अ॰तगत वाहन॰ के ॰य पर भी लागू होगी। जहाँ कहं॰ आव॰यक हो, शासन का अनुमोदन ॰॰त करके अनुब॰ध पर गा॰डय॰ क॰ ॰यव॰था क॰ जाय।

(9) "जीरो बेस बजट॰ंग" ॰णाली के अनुसार प्रभि॰न योजनाओं के आयोजने॰तर /आयोजनागत प॰ के अनुमान निधा॰रत करने से पूव॰नि॰नांक्रत प्र॰दुओं पर प्र॰निर॰॰ा क॰ जाय:

(क) ॰॰येक प्रभाग ॰ारा प्रभागीय योजनाओं क॰ समी॰ा क॰ जाय तथा अनुपयोगी योजनाओं को समाप्त करने पर प्रचार क्रिया जाय। ॰टाफ पर निर॰तर बढते ॰यय को देखते हुए ॰शासनिक ढांचे क॰ समी॰ा करके पुनगठन क्रिया जाय। ॰शासनिक प्रभाग इस त॰य पर भी ॰यान दे क्रि लाभाथ॰ तक अपे॰॰त लाभ पहुँचाने हेतु "ड॰लीवर॰ सि॰टम" पर सीधा क्रितना खच॰ क्रिया जा रहा है तथा पयवे॰ण पर क्रितना ॰यय हो रहा है। इसे ॰वीकृत मानक क॰ सीमा म॰रखते हुए ह॰ बजट अनुमान॰ के ॰॰ताव भेजे जाय॰

(ख) रा॰य सरकार के राज॰व ॰यय म॰ मित॰ययता लाने के उददे॰य से प्रभाग॰ ॰ारा द॰ जा रह॰ प्रभि॰न ॰कार क॰ स॰॰सड॰ क॰ समी॰ा क॰ जाय और तदनुसार निण॰य लेकर बजट अनुमान निधा॰रत क्रिये जाय॰

(ग) ऐसे काय॰ का चयन क्रिया जाय ज॰ह॰ संप्रदा (का॰॰॰ट) के आधार पर कराकर ॰यय को कम क्रिया जा सकता है। ऐसे काय॰के लिये नियु॰त नियमित कमचा॰रय॰ को अ॰य॰ समायो॰जत करने पर भी प्रचार क्रिया जा सकता है। यथास॰भव संप्रदा के आधार पर कमचा॰रय॰ को नियु॰त करके काय॰ स॰पा॰दत करने के ॰थान पर काय॰को ह॰ संप्रदा के आधार पर स॰पा॰दत करवाया जाय।

(घ) फ्रजूलखच॰ पर रोक लगायी जाय तथा अनु॰पादक ॰यय म॰यथास॰भव कमी लायी जाय।

इस स॰ब॰ध म॰शासन ॰ारा जार॰ मित॰ययता स॰ब॰धी आदेश॰ को प्रशेष ॰प से ॰यान म॰रखा जाय।

(ड.) वाहय सहायतित योजनाओं, के॰॰ पो॰षत योजनाओं तथा अ॰य प्र॰सा॰सलिं॰ड योजनाओं के लिये बजट अनुमान निधा॰रत करने को प्रशेष ॰थमिकता द॰ जाय। ॰ामीण अव॰थापना सु॰विधाओं के प्रकास के लिये आर.आई.ड॰एफ. के अ॰तगत नाबाड॰ ॰ारा प्र॰त पोषण क्रिया जाता है। अत: सभी स॰ब॰॰धत प्रभाग नाबाड॰ से प्र॰त पो॰षत प्र॰योजनाओं के लिये सुसंगत लेखाशीष॰म॰पयाप्त बजट ॰ावधान क्रिया जाना सुनि॰॰त कराय॰ प्रभाग ॰ारा अपने अनुदान॰ म॰नाबाड॰से पो॰षत प्र॰योजनाओं के चालू काय॰ (आर.आई.ड॰एफ.-सम॰त टे॰चेज.) के लिये अलग एवं नये काय॰ के लिये नयी मांगो के मा॰यम से बजट ॰ावधान कराया जाना सुनि॰॰त क्रिया जाय।

(च) प्रभि॰न प्रभाग॰ ॰ारा संचालित योजनाओं, ज॰नम॰"टाईम ओवर रन" तथा "का॰ट ओवर रन" हो, क॰ समी॰ा उ॰तर ॰देश बजट मैनुअल के ॰॰तर-212(vii)(7) के ॰ावधान॰ के अनुसार क॰ जाय। नये निमाण॰ काय॰ हेतु धनराशि क॰ बजट ॰यव॰था करने पर सामा॰यत: तभी प्रचार क्रिया जाय जब पुराने अपूण॰काय॰ के लिये यु॰॰ यु॰त बजट ॰यव॰था सुनि॰॰त हो जाये। का॰ट-बैनि॰फट के आधार पर जो योजनाय॰ वाय॰प्रल न रह गई ह॰ उनसे स॰ब॰॰घत निमाण॰ काय॰का प्र॰॰याग करने अथवा अ॰यथा उपयोग करने पर प्रचार क्रिया जाय। भवन॰ के निमाण॰ काय॰ के लिये बजट ॰ावधान इस ॰कार चरणब॰ तरि॰के से क्रिया जाय क्रि स॰पूण॰निमाण॰ पूरा होने से पूव॰ह॰ भवन॰ का चरण॰ म॰उपयोग स॰भव हो सके॰

(छ) वेतन, महंगाई भ॰ता, अ॰य भ॰ते आद्र के ॰यय अनुमान॰ को तैयार करते समय स्वीकृत पद॰ के ॰थान पर केवल भरे हुए पद॰ को ह॰ आधार माना जाये।

(10) अनावासीय व आवासीय भवन॰ के निमाण॰ हेतु बजट ॰यव॰था नि॰नवत् ॰॰ताप्रत क॰ जाय-

(1) अनावासीय भवन-

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

था 'राजकाय मु□णालय' को छो□कर 'सामा□य सेवाओं' म□ काय□ के
ाने वाले सभी सरकार□ अनावासीय भवन तथा 'सामा□जक सेवाय□
क सेवाय□ से स□ब□धत सामा□य □योजन कायाल्लय/□शासनिक भवन
के लिये मु□य शीष□'4059-लोक निमाण्ा पर पूंजीगत पर□यय' के अ□तगत्ा
बजट □यव□था क□ जाय।

-अ□पताल□ □व□ालय□ कृष कालेज□ आद्र जैसे 'सामा□जक सेवाओं' तथा 'आथिक सेवाओं' के अ□तगत्ा आने वाले काया□मक □योजन□ हेतु भवन□ के लिये स□ब□ काया□मक मु□ यशीष□ के अ□तगत्ा बजट □यव□था क□ जाय।

-पुलिस के अनावासीय भवन□ के लिये बजट □यव□था मु□ यशीष□'4055-पुलिस पर पूंजीगत पर□यय' के अ□तगत्ा तथा राजकाय मु□णालय के अनावासीय भवन□ के लिये बजट □यव□था मु□ यशीष□'4058-लेखन सामग्री तथा मु□ण पर पूंजीगत पर□यय' के अ□तगत्ा क□ जाय।

(2) <u>आवासीय भवन-</u>

-'पुलिस' को छोडकर सभी आवासीय भवन□ के लिये बजट □यव□था मु□ य शीष□ '4216-आवास पर पूंजीगत पर□यय' के अ□तगत्ा क□ जाय।

-'पुलिस' के लिये आवासीय भवन□ के लिये बजट □यव□था मु□ य शीष□'4055-पुलिस पर पूंजीगत पर□यय' के अ□तगत्ा क□ जाय।

(11) <u>अनावासीय व आवासीय भवन□ क□ मर□मत तथा रख-रखाव हेतु बजट □यव□था नि□नवत् □□ताव्रत क□ जाय-</u>

(1) <u>अनावासीय भवन-</u>

-'सामा□य सेवाओं' म□ काय□ के अ□तगत्ा आने वाले सभी सरकार□ अनावासीय भवन तथा 'सामा□जक सेवाय□ तथा 'आथिक सेवाय□ से स□ब□धत सामा□य □योजन कायाल्लय/□शासनिक भवन के लिये मु□ य शीष□'2059-लोक निमाण्ा काय□ के अ□तगत्ा स□ब□धत उपमु□ य शीष□ के अधीन लघु शीष□'053-रख रखाव एवं मर□मत' के अधीन उपशीष□'96-रखरखाव तथा मर□मत' के अ□तगत्ा □यव□था क□ जाय तथा इसे नि□नलि□खत □यस्तृत शीष□ म□ □यभा□जत □कया जाय:

(i) अधि□ठान □यय

(ii) अ□य रख-रखाव एवं मर□मत □यय

□य□तृत शीष□ के अधीन मानक मदवार □यवरण भी □दया जाय। □य□तृत शीष□ अधि□ठान □यय के अ□तगत्ा काय□ □भा□रत □थापना □यय को भी स□□मलित □कया जाय।

-अ□पताल□ □व□ालय□ कृष कालेज□ आद्र जैसे 'सामा□जक सेवाओं' तथा 'आथिक सेवाओं' के अ□तगत्ा आने वाले काया□मक □योजन□ के लिये भवन क□ मर□मत तथा रख-रखाव के लिये स□ब□ काया□मक मु□ यशीष□ के अ□तगत्ा बजट □यव□था क□ जाय। □जन मु□ य शीष□ के अ□तगत्ा रख-रखाव एवं मर□मत के लिये लघु शीष□□व□मान है उनके लिये उपरो□तानुसार उपशीष□ क□ □यव□था जाय। □जन मु□ य शीष□ के अधीन □□नगत □योजन□ हेतु लघु शीष□नहं□ ह□उनके लिये उपशीष□''96-रख-रखाव तथा मर□मत'' के अ□तगत्ा □य□□था क□ जाय तथा

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

□को नि□नलि□खत □ख□तृत शीष□ म□□ख्भा□जत □क्या जाये:

धि□ठान □यय

□य रख-रखाव एवं मर□मत □यय

□ख□तृत शीष□ के अधीन मानक मदवार □ख्वरण भी □द्ये जाय॥ □ख□तृत शीष□ अधि□ठान □यय के अ□तगत्र काय□ □भा□रत □थापना □यय को भी स□□मलित □क्या जाय।

(2) <u>आवासीय भवन-</u>

-सभी आवासीय भवन□ क□ मर□मत तथा रख-रखाव के लिये बजट □यव□था मु□य शीष□"2216-आवास" के अ□तगत्र क□ जाय तथा स□ब□□धत उप मु□य शीष□, लघु शीष□के अधीन उपशीष□"96-रख-रखाव तथा मर□मत" के अ□तगत्र □यव□था क□ जाय तथा इस उपशीष□को नि□नलि□खत □ख□तृत शीष□ म□□ख्भा□जत □क्या जाय-

(i) अधि□ठान □यय

(ii) अ□य रख-रखाव एवं मर□मत □यय

□ख□तृत शीष□ के अधीन मानक मदवार □ख्वरण भी □द्ये जाय॥ □ख□तृत शीष□अधि□ठान □यय के अ□तगत्र काय□□भा□रत □थापना □यय को भी स□□मलित □क्या जाय।

(12) मानक मद:"09-□ख्□त देय", मानक मद:"10-जलकर/जल□भार" एवं मानक मद:"17-□क्राया उपशु□क और कर □वामि□व" के अ□तगत्र बजट म□समुचित □ावधान □□ता□ख्त □क्या जाय।

(13) मानक मद:"16-□यवसायिक तथा □ख्शेष सेवाओं के लिये भुगतान" के अ□तगत्र शासक□य □ख्भाग□ म□ सं□ख्दा पर रखे गये □ख्शेष□ □ एवं □टाफ क□ सं□ख्दा पर ली जाने वाली सेवाओं के □यय क□ □यव□था क□ जाय।

(14) मानक मद:"24-वृहत् निमा□ण काय□ तथा "25-लघु निमा□ण काय□ को केवल पूंजीगत प□ के मु□य शीष□ के अधीन ह□ रखा जाय।

(15) मानक मद:"26-मशीन□और स□जा/उपकरण और संयं□", के अ□तगत्र काया□लय के उपयोग म□ आने वाली मशीन□ से भि□न मशीन□, स□जा, उपकरण एवं एपरेटस के लिये □यव□था पूंजीगत प□ म□ करायी जायेगी।

(16) मानक मद:"31-सहायता अनुदान-सामा□य (वेतन)" के अ□तगत्र राजसहायता □ा□त सं□थाओं म□ आउटसोसि□ग से रखे गये कामिक□ पर होने वाले □यय क□ □यव□था क□ जाय।

(17) मानक मद:"35-पूंजीगत प□रस□प□□य□ के सृजन हेतु अनुदान" के लिये बजट अनुमान राज□व लेखा म□स□□मलित □क्ये जाय॥

(18) मानक मद:"42-अ□य □यय" के अ□तगत्र केवल ऐसे □यय के लिये ह□ अनुमान स□□मलित □क्ये जाय□ □जसे □क्सी अ□य निधा□रत मानक मद के अ□तगत्र वगा□कृत करना स□भव न हो।

(19) बजट म□ सीधे एकमु□त □यव□था न □□ता□ख्त क□ जाय। अप□रहाय□ प□र□□थतिय□ म□ एकमु□त □यव□था "□यय क□ नयी मद□' के मा□यम से ह□ □क्ये जाने पर □ख्चार □क्या जाय। इस स□ब□ध म□ बजट मैनुअल के पैरा-31 म□□द्ये गये अनुदेश□ का पालन □क्या जाना चा□हये।

8-सिंचाई □ख्भाग क□ □ख्भि□न प□रयोजनाओं/योजनाओं के अ□तगत्र स□ब□□धत मु□य शीष□, उपमु□यशीष□के अधीन लघुशीष□"101-रख-रखाव एवं मर□मत" के अ□तगत्र उपशीष□"96-रख-रखाव तथा मर□मत" म□□यव□था क□ जाय तथा इस उपशीष□को नि□नलि□खत □ख□तृतशीष□ म□□ख्भा□जत □क्या जाय-

(i) अधि□ठान □यय

(ii) अ□य रख-रखाव एवं मर□मत □यय

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

□ □वरण भी □दये जाय॥ □व□तृत शीष□ 'अधि□ठान □यय' के अ□तगत□ □लित □कया जाय।

लघु सिंचाई क□ प□रयोजनाओं के लिये मु□य शीष□ उपमु□यशीष□'2702-लघु सिंचाई-03-रख-रखाव" म□ स□ब□धत लघु शीष□के अधीन उपशीष□"96-रख-रखाव तथा मर□मत" के अ□तगत□ उपरो□तानुसार □व□तृतशीष□ म□□वभा□जत □कया जाय।

इसी □कार क□ □यव□था सडक□ एवं सेतुओं के रख-रखाव तथा मर□मत के लिये सम्ब□धत मु□य शीष□उपमु□यशीष□लघु शीष□ के अधीन उपशीष□ "96-रख-रखाव तथा मर□मत" के अ□तगत□ उपरो□तानुसार □व□तृतशीष□ म□□वभा□जत करके क□ जाय।

र□□त निधियॉ-

9-रा□य सरकार के बजट सा□ह□य के ख□ड-2, भाग-1 के □ववरण प□-3 म□उन र□□त निधिय□ का □ववरण □दया जाता है,जो लोक-लेखे म□ संर□□त है। कतिपय योजनाओं का □व□त पोषण इन निधिय□ से □कया जाता है। कतिपय निधिय□ म□धनराशि का अ□तरण राज□व लेखे तथा निधिय□ से □यय पूँजीगत काय□ हेतु □कया जा रहा है □जससे राज□व घाटे म□वृ□□/राज□व बचत म□कमी होती है तथा लेख□ म□सह□-सह□ □यय □दशित नहं□ होता है। □यय म□पारदशित नहं□ रहती है एवं □वधान म□डल का नियं□ण शिथिल होता है। रा□य सरकार □ारा गठत □वनियमीकरण समिति एवं तेरहव□□व□त आयोग □ारा इन निधिय□ को समा□त कर वैक□□पक □यव□था □कये जाने क□ सं□तुति क□ गयी है। अत: रा□य सरकार के "लोक लेखा" के अ□तगत अनुर□□त निधिय□ तथा रा□य सरकार के बजट से बाहर संचालित निधिय□ को समा□त करके वैक□□पक □यव□था □कये जाने पर □वचार □कया जाय।

□शासक□य □वभाग□ □ारा व्यय के अनुमान □व□त □वभाग को □वल□बतम 30 नव□बर, 2014 तक □ेषत कर □दये जाय॥

□यय क□ नयी मद□

10-नयी योजनाओं को □वधान म□डल के □वशि□ट सं□ान म□लाने के उददे□य से □यय क□ नयी मद□ पर □व□तृत □या□या□मक □ट□प□णय□ को बजट सा□ह□य के अन्तगत एक अलग ख□ड म□□□तुत □कया जाता है। □यय क□ नयी मद□ के □□ताव तैयार करते समय बजट मैनुअल के अ□याय-8 तथा 19 म□□दये गये निदश□ को □यान म□रखा जाय। नयी योजनाओं के □□ताव□ को तैयार करते समय नि□नलि□खत □व□दुओं को भी □□□गत रखा जाय:

(क) नई मांग□ के □□ताव□ क□ जॉच पृ□ठ-13 पर उ□□ल□खत □व□दुओं के आधार पर □कया जाना सुनि□□त करा॥

(ख) □यय क□ नयी मद□ म□□□ताव□ म□मु□यत: वा□ सहायतित योजनाओं/के□□□य आयोजनागत, के□□ □ारा पुरोनिधानित तथा अ□य □रस□स लिं□ड योजनाओं हेतु □□ताव ह□ स□□मलित □कये जाय॥ नई योजनाओं हेतु यथास□भव पद सृजन के □थान पर वैक□□पक □यव□था के □वषय म□ □□ताव लाया जाये। □फर भी, या□द पद□ का सृजन अप□रहाय□हो तो □व□मान पद□ को यथा□□थति, आ□थगित अथवा समा□त करके □यूनतम आव□यकता के आधार पर नई योजना के अ□तगत पद□ का सृजन □□ता□वत □कया जाये।

(ग) □जन □शासक□य □वभाग□ □ारा □वभाग म□ चल रह□ शत-□तिशत रा□य पो□षत अनुपयोगी योजनाओं को समा□त करते हुए नई योजनाओं के □□ताव □व□त □वभाग को े□षत □कये जायगे॥, ऐसी नई योजनाओं को □ाथमिकता के आधार पर बजट म□स□□मलित करने पर □वचार □कया जायेगा।

(घ) नये आवासीय/अनावासीय भवन□ के निमाण का □□ताव, □वशेष प□र□□थतिय□ को छो□कर, े□षत न □कया जाये।

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

धाओं के □वकास हेतु आर.आई.ड□एफ के अ□तगत □जन □वभग□ म□ 015-2016 म□ प□रयोजनाय□ □वीकृत □कया जाना स□भा□वत हो, उन दान□ म□आर.आई.ड□एफ से □व□त पो□षत योजनाओं के लिये बजट □ावधान □कया जाना सुनि□□त □कया जाय।

11-<u>य□ □प नयी मांग□ के □□ताव□ को □व□त □वभाग को े□षत करने क□ अ□□तम तिथि, बजट मैनुअल के प□रशि□ट-vi म□ □दये गये बजट कैल□डर के अनुसार 30 नव□बर, 2014 निधा□रत है।</u> ले□कन नये □यय से स□ब□□धत □□ताव□ को, □य□-□य□ वे तैयार होते जाय□ तुर□त े□षत कर □दये जाय□ और उ□ह□ निधा□रत अ□□तम तिथि तक □□तुत □कये जाने के लिये रोके न रखा जाय इससे सचिवालय के □शासकी□य □वभाग□ को और □व□त □वभाग को पर□□ण के लिये पया□त समय मिल सकेगा और य□द □कसी अति□र□त सूचना क□ आव□यकता होगी तो उसे □वभाग से मांगा जा सकेगा। <u>□शासकी□य □वभाग□ □ारा नयी मांग□ के □□ताव संल□न □□प (पृ□ठ-14-15) म□तैयार कर पूण□□वरण स□हत □व□त □वभाग को भेजे जाय□।</u>

<u>बजट संरचना हेतु सामा□य □दशा-निदश</u>

12- बजट अनुमान□ के □□ताव□ को तैयार करने म□□जन अ□य बात□ का □वशेष □यान रखा जाना है, वह नि□नलि□खत ह□-

(1) बजट म□□तीक □ावधान न □कया जाय।

(2) बाड□ एि□रया डेवलपमे□ काय□ म हेतु सम□त बजट □ावधान यथा□□थति मु□ य शीष□ उप मु□ य शीष□ : '2575-अ□य □वशेष □े□ काय□ म-06-बाड□ एि□रया डेवलपमे□' अथवा "4575-अ□य □वशेष □े□ के काय□ म□ पर पूँजीगत प□र□यय-06-बाड□ एि□रया डेवलपमे□ट" के अ□तगत काया□मक मु□ य शीष□/उप मु□ य शीष□ के तदनु□पी लघु शीष□खोलकर नियोजन □वभाग के अनुदान सं□या-40 म□□कया जाय। अ□य □वभाग□ □ारा अपने अनुदान□ म□बाड□ एि□रया डेवलपमे□ काय□ म के अ□तगत बजट □यव□था □□ता□वत न क□ जाय।

(3) मु□ य शीष□ उप मु□ य शीष□"2575-अ□य □वशेष □े□ काय□ म-02-□पछडे □े□ " अथवा "4575-अ□य □वशेष □े□ के काय□ म□ पर पूंजीगत प□र□यय-02-□पछडे □े□" के अ□तगत काया□मक मु□ य शीष□/उप मु□ य शीष□ के तदनु□पी लघु शीष□खोलकर बजट □यव□था □□ता□वत क□ जाय।

(4) □शि□ण के लिये बजट □ावधान स□ब□□धत मु□ य शीष□/उप मु□ य शीष□ के अधीन लघु शीष□ "003-□शि□ण" के अ□तगत □कया जाय तथा उपशीष□ □तर पर □□येक आयोजनागत/आयोजने□तर योजना/प□रयोजना आ□द का □वरण □दया जाये।

(5) वत□मान म□रा□य सरकार □ारा चलायी जा रह□ योजनाओं के □व□प म□यथाव□यक प□रवत□त करके वाह्य सहायता/के□□य सहायता एवं नाबाड□ से पो□षत होने वाली प□रयोजनाओं के लिये अधिक से अधिक धनराशि □□त करने के □यास □कये जाय□। वाह्य सहायतित प□रयोजनाओं, □रसोस□लिं□ड योजनाओं, अनुसूचित जातिय□ के लिये □पेशल क□पोने□ट सब □लान हेतु आवं□टत प□र□यय के सापे□ आव□यक बजट □ावधान कराया जाना सुनि□□त □कया जाय।

(6) बजट अनुमान□ म□लेखाशीष□का पूण□वग□करण का उ□लेख □कया जाय। □यय के अनुमान सह□ मु□ य शीष□ उप मु□ य शीष□ लघु शीष□ उप शीष□ □व□तृत शीष□तथा मानक मद जैसे वेतन, महंगाई भ□ता, या□ा □यय तथा अ□य मानक मद□ के □तर तक अव□य □दखाये जाय□। यह भी सुनि□□त कर ल□□क □व□तीय वष□ 2015-2016 का बजट तैयार करते समय □यय के अनुमान□ को पृ□ठ-16-18 पर उ□□ल□खत मानक मद□ के अ□तगत ह□ वग□कृत □कया जाय।

(7) लोक लेखा समिति म□लेखा पर□□ा □तिवेदन□ पर समय-समय पर □वचार करते समय यह मत □य□त □कया है □क अधिकांश मामल□ म□□ययाधि□य अथवा बचत□ुट□पूण□बजट अनुमान□ के कारण होती ह□। कतिपय □वभाग□ के अनुदान□ के अ□तगत □ावधान से अधिक □यय अथवा काफ□ बड□ बचत ऐसे कारण□ से हो जाती है,

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

ने पर समय से लगाया जा सकता है। उ□तर □देश बजट मैनुअल के
य के अनुमान तैयार करने के स□ब□ध म□□दये गये अनुदेश□ का याद्
अनुमान□ तथा वा□ताव□क आंकड□ म□ होने वाले अ□तर को घटाकर
□यूनतम □करया जा सकता है। अत: बजट अनुमान □□ताव□त करते समय बजट मैनुअल म□□दये गये निदश□
का सह□ ढंग से अनुपालन □करया जाय तथा पूव□ अनुभव को □यान म□ रखते हुए यथाथ□िक (□रयलि□टक)
अनुमान ह□ □□ताव□त □करये जाय□ताक□ □ययाधि□य/बचत क□ स□भावना न रहे।

(8) सभी □ा□कलन अधिका□रय□ □ारा यह सुनि□□त कर लिया जाय □क बजट अनुमान महालेखाकार (लेखा एवं हकदार□) □थम, उ□तर □देश, इलाहाबाद कायाल्य के बजट अनुभाग म□समय से उपल□ध करा □दये जाय□।

(9) बजट सा□ह□य को सूचना□द एवं उपयोगी बनाने के उददे□य से यह भी निणश्य लिया गया है □क के□□ सरकार, □व□व बक् तथा अ□य सं□थाओं □ारा □व□त पो□षत योजनाओं के सम□ को□ठक म□ यह भी उ□लेख □करया जाय □क अमुक योजना □कस सीमा (□तिशत) तक स□ब□□धत सं□था □ारा □व□त पो□षत होगी। □व□तीय वष□2015-2016 के बजट म□नि□नलि□खत योजनाओं को उनके स□मुख निधा□रत उपशीष□ /□यौरेवार शीष□ के अ□तगत आयोजनागत प□ म□□दशित □करया जाये:

योजना का □कार	उपशीष□सं□या
1- के□□□य आयोजनागत योजनाय□	01
2- पुनगठित के□□ पो□षत योजनाय□	02
3- रख-रखाव तथा मर□मत	96
4- वा□ सहायतित योजनाय□	97

(10) 66 पुनगठित के□□ पो□षत योजनाओं हेतु बजट □ावधान स□ब□□धत लेखाशीष□के उपशीष□02 के अ□तगत योजना का नाम अं□कत करते हुए करायी जाय। याद् स□ब□□धत योजना के अ□तगत कोइ□सब □क□□स है, तो ऐसे सब □क□□स हेतु □ावधान उपशीष□02 के अ□तगत □व□तृत शीष□01, 02 ..... म□ आव□यकतानुसार फ□□डंग पैटन□(के□□ांश तथा रा□यांश का □तिशत) इंगित करते हुए कराये जाय□।

उदाहरण (1)-याद् के□□ांश तथा रा□याशं □मश: 90 □तिशत तथा 10 □तिशत है और बजट म□ केवल रा□यांश के लिये □ावधान □करया जा रहा है तो उसे योजना/ काय□म के □ववरण के आगे को□ठक म□ (के.90/रा.10-रा.) □दशित □करया जाय।

उदाहरण (2)-याद् के□□ांश तथा रा□याशं का □तिशत □मश: 75 □तिशत तथा 25 □तिशत है और बजट म□□ावधान के□□ांश तथा रा□यांश के लिये स□□मलित □प से □करया जा रहा है तो उसे योजना/ काय□म के □ववरण के आगे को□ठक म□(के.75/रा.25-के.+ रा.) □दशित □करया जाय।

उदाहरण (3)-याद् योजना शत-□तिशत के□□ □ारा पो□षत है, तो योजना के □ववरण के आगे को□ठक म□ (के.100/रा.00-के.) □दशित □करया जाय।

(11) बजट म□ उप-शीष□:97-वा□ सहायतित योजनाय□ के अ□तगत □व□तृत शीष□01 तथा उसके आगे वाहय सहायतित योजनाओं के □ववरण का उ□लेख एवं बजट □ावधान □□ताव□त □करया जाय तथा योजना के □ववरण के आगे वाहय सहायता का □तिशत को□ठक म□दशाया जाय।

(12) बजट म□ स□□मलित जो योजनाय□/काय□म "□जला से□टर" के अ□तगत संचालित □करये जा रहे ह□ उनके सम□ को□ठक म□"□जला योजना" □पट □प से अं□कत कर □दया जाये।

(13) □व□तीय वष□2014-2015 के बजट म□□यय क□ नयी मद□ के मा□यम से नयी योजना के लिये क□ गयी "एकमु□त □यव□था के सापे□ उ□तर □देश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अ□तगत □जन नयी योजनाओं क□ □वीकृतियाँ जार□ क□ गयी ह□ उनके वष□2014-2015 के पुनर□□ त अनुमान, यथा□थति नये उपशीष□/ □व□तृत शीष□के अ□तगत □दशित □करये जाय□। इसी □कार याद् चालू □व□तीय वष□म□ पुन□व□नियोग के मा□यम से ऐसी चालू योजनाओं □जनके लिये बजट म□धनराशि का □ावधान नह□ है, के लिये □व□तीय □वीकृति जार□ क□ गयी है, तो इ□ह□भी □व□तीय वष□2014-2015 के पुनर□□ त अनुमान□ म□□दशित □करया जाना सुनि□□त □करया जाये।

http://sirsaniadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

□□यय क□ नयी मद□ के मा□यम से □यय के □□ताव पूण□एवं व्य□तृत ये जाय॥ सामा□यत: एकमु□त बजट □यव□था □□ताव्रत न क□ जाय और याद्र एकमु□त □यव□था करना अपरिहाय□हो तो उ□तर □देश बजट मैनुअल के □□तर-31 के अनुसार □□ताव्रत धन क□ □यव□था के औचि□य का पूण□□प से □प□टीकरण, उसक□ मु□य-मु□य मद□ का उ□लेख बजट ट□पणी म□क्रया जाय।

(14) कतिपय व्रभाग□ □ारा के□□य आयोजनागत/केन्□ □ारा पुरोनिधानित योजनाओं के लिये आयोजने□तर प□ म□□ावधान कराया जा रहा है, जो सह□ नहं□ है। ऐसी योजनाय□□जससे स□ब□धत □यय रा□य सरकार □ारा पूण□□प से वहन क्रया जा रहा है, उसे यथा□□थति रा□य आयोजनागत प□ अथवा आयोजने□तर प□ म□दशाया जाये।

(15) व्य□तीय वष□2014-2015 के बजट सा□ह□य के ख□ड-5 (भाग-1 से 10) म□□दशित अनुदान□ के नियं□क अधिका□रय□ तथा व्रभागा□य□ □ क□ सूची द□ गयी है। इस सूची म□समय-समय पर प□रवतन होना □वाभाव्रक है, पर□तु इसक□ अ□तन सूचना शासन के व्रत्त (आय-□ययक) अनुभाग-1 को उपल□ध नहं□ कराई जाती है □जसके कारण सूची म□संशोधन नहं□ हो पाता है और सूची □ुटिपूण□रह जाती है। अत: यह आव□यक है क्र याद्र इस सूची म□ क्रसी □कार का संशोधन अपे□ित हो तो उसक□ सूचना शासन के व्य□त(आय-□ययक) अनुभाग-1 को समय से दे द□ जाय ताक्र बजट सा□ह□य म□आव□यक संशोधन क्रया जा सके।

(16) बजट सा□ह□य के ख□ड-6 म□ व्रभि□न व्रभाग□ म□ व्य□मान राजप□□त तथा अराजप□□त पद□ के स□ब□ध म□सूचना मु□□त क□ जाती है। अत: सम□त व्रभाग□ से यह अपे□ा क□ जाती है क्र वे अपने व्रभाग□ के पहली अ□ैल, 2014 क□ □□थति के अनुसार व्रभि□न वग□ के राजप□□त तथा अराजप□□त □थायी तथा अ□थायी पद□ क□ कुल सं□या तथा उनके वेतनमान□ क□ सूचना निधारित □ा□प पर व्य□त व्रभाग के व्य□त संसाधन (के□□य सहायता) अनुभाग को व्रल□बतम द्रनांक 05 नव□बर, 2014 तक अव□य उपल□ध करा द॥

13- रा□य सरकार का बजट □देश के □गतिशील □व□प का नि□पण करने वाला एक नीति निधारक द□वावेज है तथा बजट अनुमान□ का आकलन एवं उ□ह□अ□□तम □प द्रया जाना "टाप मैनेजमत फं□शन" है। इस उददे□य क□ पूति□हेतु यह आव□यक है क्र व्रभागीय □मुख सचिव/सचिव बजट अनुमान□/□□ताव□ पर व्रचार करने के लिये अपने □तर पर बैठक□ का आयोजन कर ल॥ इन बैठक□ म□आयोजनागत एवं आयोजने□तर-दोन□ प□ के बजट □□ताव□ का परी□ण एवं नि□पण क्रया जायेगा। इसके प□चात ह□ अपने □तर पर व्रभागीय □□ताव□ को अ□□तम □प देकर ह□ व्य□त व्रभाग को उपल□ध कराये जाय॥

14- मुझे यह कहने का निदेश हुआ है क्र उपरो□त अनुदेश□ का कडाई से पालन सुनि□□त क्रये जाने के साथ-साथ सरकार क□ नीतिय□ एवं □ाथमिकताओं को व्य□तीय वष□2015-2016 के बजट के मा□यम से मूत□प देने के लिये व्रभागीय अनुमान□ के □□ताव निधारित तिथि के भीतर व्य□त व्रभाग को भेजना सुनि□□त क्रया जाये। व्रभागीय अनुमान□ क□ □ति महालेखाकार (लेखा एवं हकदार) □थम, उ□तर □देश, इलाहाबाद के बजट अनुभाग को निधारित तिथि तक उपल□ध कराना भी सुनि□□त क्रया जाये।

संल□नक-यथोप□र।

भवद□य

राहुल भटनागर
□मुख सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

42(1)/दस-2014-12(2)/2015, तद्दिनांक

□तोलेप्र नि□नलेखित को सूचनाथ□एवं आव□यक कायवाह□ हेतु े□षत-

1 □धान महालेखाकार (लेखा पर□ा) □थम/□तीय, उ□तर □देश इलाहाबाद।

2 महालेखाकार (लेखा एवं हकदार□) □थम/□तीय, उ□तर □देश इलाहाबाद।

3 □मुख सचिव, □ी रा□यपाल, उ□तर □देश।

4 □मुख सचिव, □धान पर्षद/ □धान सभा सचिवालय, उ□तर □देश।

5 □मुख सचिव, नियोजन □भाग (रा□य योजना आयोग) अनुभाग-1, उ□तर □देश शासन।

6 समाज क□याण आयु□त/ □मुख सचिव, समाज क□याण □भाग, उ□तर □देश शासन।

7 निदेशक, कोषागार, उ□तर □देश, जवाहर भवन, लखनऊ।

8 निदेशक, □ा□तीय सां□यक□ निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।

9 सम□त मु□य/वर्ि□ठ कोषाधिकार□, उ□तर □देश।

10 सम□त □ा□त नियं□क/ मु□य/वर्ि□ठ □ा□त एवं लेखाधिकार□, उ□तर □देश।

11 □ा□त □भाग के सम□त □यय-नियं□ण अनुभाग तथा उनसे स□ब□ अधिकार□।

12 सचिवालय के सम□त अनुभाग□ को इस अनुरोध के साथ प्र□ वे कृपया यह सुनि□□त कर ल□प्र□ □ा□कलन अधिकार्ियो□ □ारा बजट अनुमान महालेखाकार (लेखा एवं हकदार□) □थम, उ□तर □देश इलाहाबाद कायालय के बजट अनुभाग को भी ससमय भेजे जाय□। बजट अनुमान भेजते समय वे कृपया इस बात को भी सुनि□□त कर ल□प्र□ इस शासनादेश म□नि□हत सम□त अनुदेश□ का पालन हो गया है।

13 □भार□ अधिकार□, यू.पी. निकनेट सेल □ा□त □भाग क□ सं□या-82 नवीन भवन, उ□तर □देश सचिवालय को □ा□त □भाग क□ वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

14 गाड□फाईल।

संल□नक-यथोपर्ि□।

आ□ा से

मुकेश मि□तल
सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

हेतु □यान म□रखे जाने वाले मु□ य □ब□दु

[संदभ□ □तर 10 (क)]

1) सीमित संसाधन□ के भीतर □या योजना/काय□ म का रा□य सरकार □ारा लागू □कया जाना निता□त आव□यक है ?

2) □या □□ताव□त योजना/काय□ म □कसी गैर सरकार□ सं□था □ारा □□ या□□वत नहं□ क□ जा सकती है ? या□द योजना पर कम □यय करके (अथा□त् गैर सरकार□ सं□था को अनुदान देकर) उसे □कसी निजी/गैर सरकार□ सं□था □ारा चलाया जा सके तो इससे रा□य सरकार पर कम □यय-भार पडेगा।

3) □□ताव□त योजना/काय□ म का का□ट-बेनि□फट के आधार पर मू□यांकन इस □□ से भी □कया जाये □क उस पर होने वाले □यय के सापे□ □कस सीमा तक आथि□क/सामा□जक लाभ □ा□त होगा ?

4) □या □कसी चालू योजना/योजनाओं को समा□त करके □बना कोई अति□र□त राशि □यय □कये □□ताव□त नई योजना/काय□ म को चलाया जा सकता है ?

5) □□ताव□त योजना/ काय□ म के आवत्तक □यय म□अधि□ठान □यय का अंश □तिशत के □प म□ □कतना है ? □□ताव□त योजना म□पा□रस□प□□य□ के सृजन हेतु पूंजीगत प□ म□ □कतना □यय अनुमानित है तथा □यय के अनुमान का आधार □या है □या योजना क□ लागत □कसी मानक के आधार पर निधा□रत क□ गयी है ?

6) □व□भाग □ारा चालू योजनाओं क□ जीरो बेस समी□ा करते हुए यह सुनि□□त कर लिया जाये □क ऐसी मद□ क□ पुनरावृ□□ नहं□ हो रह□ है जो अ□ासंगिक हो चुक□ है। इसके फल□व□प □व□भाग □ारा चि□□हत क□ गयी बचत□ का □ववरण □दया जाये।

7) □या पा□रयोजनाओं/योजनाओं का वर□यता □म तैयार □कया गया है और □या बजट म□ऐसी पा□रयोजनाओं/योजनाओं को स□□मलित □कये जाने का □□ताव □कया गया है, जो □व□तीय एवं आथि□क □प से वायबल ह□ और □जनम□अधिक लाभ (□रटन□) नि□हत है ? यह सुनि□□त □कया जाना अ□याव□यक है □क समान अथवा एक जैसे उददे□य□ वाली योजनाओं क□ बहुतायत बजट म□न हो ता□क ऐसी योजनाओं के लिये अलग-अलग थोडे-थोडे संसाधन□ का आवंटन रोका जा सके। ऐसी योजनाओं क□ डवटेलिंग क□ जाय। (कृपया बजट मैनुअल का □□तर-206 देख□)

8) योजनाओं का मू□यांकन करने म□"वै□यू फार मनी" के कांसे□ट को □यान म□रखा जाये।

http://srisandesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

लिये □यय क□ नई मांग का □□ताव

आयोजनागत/आयोजनेतर

(धनराशि हजार □पय□ म□)

□यभाग का नाम:..... अनुदान सं□या व नाम:.....

(अ)	□□ताव के स□ब□ध म□□यवरण	
1.	योजना का नाम	:
2.	योजना क□ सं□□त □परेखा एवं इसके उददे□य	:
3.	योजना का औचि□य एवं □यचार □कये गये □यक□प□ का □यवरण	:
4.	(क) कायद्वायी सं□था का उ□लेख करते हुए योजना के □□या□वयन स□ब□धी काय□ म क□ □परेखा	:
	(ख) □□ या□वयन काय□ म का टाईम शे□यूल एवं काय□पूण□ □कये जाने क□ ल□□ त (टागद्व) तिथि	:
(ब)	□□ताव का □य□तीय उपाशय	:
5.	नि□हत कुल □यय (आवतक्र एवं अनावतक्र □यय अलग-अलग □दखाया जाय), मदवार सं□□त □यवरण एवं वषद्वार फे□जंग। आवतक्र □यय म□ अधि□ठान □यय का अंश (□तिशत के □प म□) इंगित □कया जाय।	:
6.	यद्द पद□ के सृजन क□ आव□यकता हो तो पद□ क□ सं□या। (वेतनमान एवं □टाफ□ंग मानक स□ब□धी □यवरण संल□न करें)	:
7.	यद्द □यय निमाद्वा काय□ पर हो तो औचि□य सद्दत काय□ का सं□□त □यवरण देते हुए बजट अनुमान□ का आधार □प□ट □कया जाये। काय□पूण□ होने अथवा / तथा आपूतिद्व उपकरण□ / मशीन□ आद्द क□ वार□ट□ अवधि (यद्द कोई हो) के समा□त होने पर अनुर□ण पर अनुमानित वषद्वार व्यय।	:
8.	योजना के □य□तीय □ोत-	:
	(1) के□□□य आयोजनागत/के□□□य पुरोनिधानित योजनाय□फाईने□संग पैटन□ का □प□ट □प से उ□लेख □कया जाये। के□□ांश आद्द के □ा□त/□ा□य अंश के स□ब□ध म□भी □थति □प□ट क□ जाय।	:
	(2) □यभि□न □य□तीय सं□थाओं □ारा □य□त पो□षत योजनाय□उपरो□त (1) के अनुसार □यवरण □दया जाये।	:
	(3) अ□य- संसाधन□ के अनुकुलतम उपयोग के प□र□े□य म□ कनवजन्स□स के मा□यम से डवटेलिंग से □□नगत योजना के लिये □ा□त□होने वाली धनराशिय□ का □यवरण।□ (□□ताव□त योजना के□□□य आयोजनागत/ के□□ □ारा पुरोनिधानित योजना अथवा अ□य □य□तीय सं□था से सहायतित होने क□ दशा म□ के□□ांश अथवा अ□य □य□तीय सं□था का अंश एवं रा□यांश का □तिशत □प□ट □प से दशाद्वा जाये।)	

http://sharanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

योजनाओं के अवशेष काय (जसम : उपकरण वाहन आद्र स मलित है) के वषवार लाइबलिटज. का पृठ 21 पर दये गये प पर वरण। (पये पाँच करोड क लागत तक के काय के लिये वषवार वरण संहत प से दया जा सकता है लेकन पये पाँच करोड से अधिक लागत के इडवजुअल काय के लिये अलग-अलग वरण दया जाय।)

10. उतर देश बजट मैनुअल के अयाय-8 तथा अयाय-19 के अनुसार अय अपे त वरण।

11. आय-ययक म ताव त धनराशि के लिये लेखाशीष के अनुसार वभाजन-

(यह भी उलेख कया जाय क बजट म ताव त वधान के ांश अथवा अय व तीय संथा का अंश और रा यांश दोन के लिये है अथवा केवल रा यांश के लिये है।)

राज व यय	:	.....
	:	.....
योग राज व यय	:	.....
पूँजीगत यय	:	.....
	:	.....
योग पूँजीगत यय	:	.....
कुल योग	:	.....

12. अय संगत वरण

(स)	पूरक सूचना यद्र कोई हो,		
(द)	बदु जन पर निणय /वीकृति अपे त ह		

अनुभाग का नाम : .....
पावली सं या : .....
दनाँक : .....

ह ता र:
शासकय वभाग के मुख सचिव/सचिव

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

शिक्षा होने वाली व्यय के मानक मद

संदर्भ: अनुलग्नक 12 (6)

मानक मद	विवरण
(1)	(2)
01- वेतन	इसमें अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन, जैसा कि मूल नियम-9(21) में परिभाषित किया गया है और बोनस सम्मिलित है।
02- मजदूरी	इसमें आकस्मिक व्यय से संदर्भित श्रमिक और कर्मचारियों को मजदूरी/पारिश्रमिक सम्मिलित है।
03- महंगाई भत्ता	शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत/देय महंगाई भत्ता सम्मिलित है।
04- यात्रा व्यय	इसमें ट्यूटी पर यात्रा के फलस्वरूप सभी प्रकार के अनुमन्य व्यय आते हैं। अवकाश यात्रा सुविधा, स्थानांतरण यात्रा व्यय तथा प्रशिक्षण हेतु यात्रा व्यय इसमें सम्मिलित नहीं है।
05- स्थानांतरण यात्रा व्यय	स्थानांतरण के फलस्वरूप अनुमन्य यात्रा व्यय।
06- अन्य भत्ते	इसमें सरकारी कर्मचारियों को देय मकान का किराया, नगर प्रतिकर भत्ता, वाहन व्यय प्रतिपूर्ति भत्ता एवं नियत यात्रा भत्ता तथा विकलांग भत्ता आदि सम्मिलित हैं।
07- मानदेय	मानदेय के रूप में दी जाने वाली धनराशि का व्यवस्था इस मद के अंतर्गत सम्मिलित है।
08- कार्यालय व्यय	इनके अंतर्गत किसी कार्यालय को चलाने के लिये अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा, डाक व्यय, सफाई का खर्चा, जनरेटर के डीजल आदि पर व्यय, कार्यालय में स्थापित मशीनों/उपकरणों का अनुरक्षण, ईंधन और शरद कालीन व्यय सम्मिलित हैं।
09- प्रयुक्त देय	सरकारी कार्यालय/कार्यात्मक भवनों/अतिथि गृह आदि के प्रयुक्त देयों के व्यय हेतु व्यवस्था सम्मिलित है।
10- जलकर/जलभार	सरकारी कार्यालय/कार्यात्मक भवनों/अतिथि गृह आदि के जलकर/जलभार हेतु व्यवस्था सम्मिलित है।
11- लेखन सामग्री और फार्म का छपाई	कार्यालय में उपयोगार्थ फार्म का छपाई और अन्य लेखन-सामग्री (कम्प्यूटर स्टेशनरी के अलावा) का व्यवस्था सम्मिलित है।
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	इसके अंतर्गत कार्यालय फर्नीचर एवं कार्यालय मशीन जैसे-फोटो कॉपीयर, फैक्स आदि के व्यय सम्मिलित होंगे इसमें कम्प्यूटर के क्रय के लिये व्यय सम्मिलित नहीं है।
13- टेलीफोन पर व्यय	सरकारी कार्यालय/सरकार की तरफ से आवास में लगे टेलीफोन आदि पर होने वाला व्यय इसमें सेल्यूलर फोन, ब्राड बैण्ड (इंटरनेट कनेक्शन) पर अनुमोदित व्यय भी सम्मिलित होगा।
14- मोटर गाड़ियों का क्रय	सरकारी कार्यालय/कार्यात्मक अधिष्ठान/अतिथि गृह आदि के योगार्थ मोटर वाहनों के क्रय की व्यवस्था।
15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि का खर्चा	सरकारी कार्यालय/कार्यात्मक अधिष्ठान/अतिथि गृह आदि के योगार्थ मोटर वाहनों के सम्बन्ध में पेट्रोल /डीजल तथा अनुरक्षण सम्बन्धी व्यय की व्यवस्था। शासकीय योजन के लिये अनुबन्ध आदि के आधार पर मोटर वाहनों की व्यवस्था पर अनुमोदित व्यय भी इस मद के अंतर्गत सम्मिलित है।
16- व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	इसमें अधिक/विशेष सेवा का व्यय, परामर्शदात्री सेवा का फीस, परियोजनाओं का संचालन के लिये परामर्श और कर्मचारी निरीक्षण आदि को देय पारिश्रमिक आते हैं। संविदा पर रखे गये विशेषज्ञ एवं स्टाफ की सेवा प्रदाता एजेन्सी से संविदा पर ली जाने वाली सेवाओं के

http://shgsandesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

		इस मद म□स□□मलित है।
		□ावरण
		(2)
17-	□कराया, उपशु□क और कर □वामि□व	इसम□ □कराये पर लिये गये भवन□ का □कराया, उपशु□क और कर आ□द पर □यय स□□मलित है। इसम□भूमि के प□टे पर □यय भी स□□मलित है।
18-	□काशन	इसम□कायाल्लय संह्ता और नियम सं□ह, अ□य मू□य सह्त और □बना मू□य ले□य□ के मु□ण पर होने वाला □यय तथा अभिकताओं को देय □ब□ □ पर छूट स□□मलित है।
19-	□व□ापन, □ब□ □ और □व□यापन □यय	इसके अ□तगत अभिकताओं का कमीशन और □व□ापन सामी का□ छपाई से स□ब□□धत □यय स□□मलित है।
20-	सहायता अनुदान-सामा□य (गैर वेतन)	मानक मद 31 तथा 35 म□पर□भाषत सहायता अनुदान तथा मानक मद 27 को छोडकर अ□य सभी □कार क□ सहायता अनुदान। समाज सुर□ा योजनाओं के अधीन द□ जाने वाली पशान भी स□□मलित है।
21-	छा□वृ□□यॉं और छा□वेतन	□वभि□न शै□□ क कायो□ म□ के अ□तगत द□ जाने वाली छा□वृ□□/छा□-वेतन क□ □य□□था।
22-	आति□य □यय/□यय □वषयक भ□ता आ□द	इसके अ□तगत अनुम□य आति□य □यय/मनोरंजन भ□ते स□□मलित ह। अ□त□वभागीय बैठक□ का□□स□ आ□द म□ □दये जाने वाले जलपान को मानक मद 08-कायाल्लय □यय के अ□तगत अभिलि□खत □कया जायेगा।
23-	गु□त सेवा □यय	गु□त सेवा स□ब□धी □यय।
24-	वृहत निमाण काय□	जैसा □क □व□तीय नियम सं□ह ख□ड-VI के पैरा-314 म□पर□भाषत □कया गया है। इसम□ भूमि अधि□हण असंरचनाओं से स□ब□□धत लागत भी स□□मलित है।
25-	लघु निमाण काय□	जैसा □क □व□तीय नियम सं□ह ख□ड- VI के पैरा-314 म□पर□भाषत □कया गया है।
26-	मशीन□और स□जा/उपकरण और संयं□	इसम□ □कसी कायाल्लय के संचालन के निमि□त अपे□□त मशीन□ स□जा, साधि□ (एपरेटस) आ□द से भि□न मशीन□ स□जा, उपकरण और संयं□ आ□द तथा □वशि□ट निमाण काय□ के लिये अपे□□त □वशेष उपकरण और संयं□ स□□मलित ह।
27-	स□□सड□	आथि□क सेवाय□के अ□तगत द□ जाने वाली राज सहायता।
28-	समनुदेशन	रा□य □व□त आयोग क□ सं□तुतिय□ पर रा□य के शु□ कर राज□व से □थानीय निकाय□ एवं पंचायती राज सं□थाओं को द□ जाने वाली धनराशि।
29-	अनुर□ण	इसके अ□तगत निमाण काय□ मशीन□ और उपकरण□ आ□द के अनुर□ण □यय को अभिलि□खत □कया जाता है। इसम□मर□मत स□ब□धी □यय भी स□□मलित है।
30-	निवेश/ऋण	सावल्लनिक सं□थाओं/निगम□ आ□द के अंशपूंजी □वनियोजन अथवा ऋण □दये जाने क□ □यव□था।
31-	सहायता अनुदान-सामा□य (वेतन)	इसम□ मूल वेतन, महंगाई वेतन, अनुम□य महंगाई भ□ता एवं अ□य भ□ते पर □यय स□□मलित है। शासन के आदेश□ के अ□तगत सं□वदा पर रखे गये शि□क□ /कामिक□ का पा□र□मिक आ□द भी इस मद म□स□□मलित है।
32-	□याज/लाभांश	इसके अ□तगत रा□य सरकार □ारा लिये गये ऋण पर □याज का भुगतान स□□मलित है।

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

		आवरण
		(2)
	सेवानिवृ त लाभ	क एवं सेवानिवृ के समय अवकाश के नकदीकरण तथा अंशदायी भविय निधियो /पेंशन निधियो के लिये अंशदान सम्मलित है। इसमे समाज सुरक्षा योजनाओं के अधीन दी जाने वाली पेंशन सम्मलित नहीं है।
34-	अवमूल्यन	मूल्यह्रास के सम्बन्ध मे व्यवस्था।
35-	पूंजीगत परिसम्पत्तियो के सृजन हेतु अनुदान	पूंजीगत कार्यो एवं परिसम्पत्तियो के अर्जन हेतु सहायक अनुदान के रूप मे धनराशि को व्यवस्था को इसके अंतर्गत वर्गीकृत किया जाता है।
36-	बट्टा खाता/हानियाँ	वसूल न होने वाले बट्टे खाते डाले गये ऋण के लिये व्यवस्था। हानियो मे व्यापार सम्बन्धी हानियाँ भी सम्मलित हैं।
37-	उचंत	उंचत से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत किया जाता है।
38-	आकस्मिक सहायता	शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत आकस्मिक सहायता को व्यवस्था।
39-	औषधि तथा रसायन	चिकित्सालयो /औद्योगशालाओं आदि के लिये औषधि तथा रसायन हेतु व्यवस्था जिसमे दवाई, पट्टी आदि भी सम्मलित है।
40-	औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा	चिकित्सालयो आदि मे सफाई एवं साज-सज्जा हेतु व्यवस्था।
41-	भोजन व्यय	चिकित्सालयो, कारागारो, गृह/छात्रावास मे शासन की ओर से की जाने वाली भोजन व्यवस्था सम्बन्धी व्यय।
42-	अन्य व्यय	यह अवशिष्ट मद है। इसमे पारितोषिक और पुरस्कार सम्बन्धी व्यय तथा विवेकाधीन कोष से व्यय भी सम्मलित है।
43-	सामग्री एवं सम्पूर्ति	इस मद के अंतर्गत खाद्यान्न, बीज, खाद, राजकीय मुद्रणालयो के लिये कागज एवं अन्य मुद्रण सामग्री, खनिज अन्वेषण सम्बन्धी सामग्री, पुष्टाहार कार्यक्रम के अंतर्गत वितरित की जाने वाली खाद्य सामग्री आदि पर व्यय सम्मलित है।
44-	प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	इसमे समय-समय पर जारी शासनादेशो के अंतर्गत होने वाले प्रशिक्षण से सम्बन्धित यात्रा व्यय, शुल्क तथा अन्य प्रासंगिक व्यय सम्मलित है।
45-	अवकाश यात्रा व्यय	इसके अंतर्गत अवकाश यात्रा से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत किया जाता है।
46-	कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का कार्य	इसके अंतर्गत कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर के क्रय से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत होता है।
47-	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी प्रशिक्षण का व्यय	इसके अंतर्गत कम्प्यूटर से सम्बन्धित अनुरक्षण एवं कम्प्यूटर प्रिंटर, स्कैनर रिबन/काट्रिज आदि पर होने वाला व्यय सम्मलित है।
48-	अन्तर्लेखा संपरीक्षण	समेकित निधि से लोक लेखे मे व्यवस्थित निधियो तथा कतिपय विशिष्ट मामलो मे लोक लेखे से समेकित निधि मे संभावित/थानान्तरित की जाने वाली धनराशि की व्यवस्था।
49-	चिकित्सा व्यय	इसके अंतर्गत चिकित्सा सम्बन्धी व्यय वर्गीकृत किया जाता है।
50-	महंगाई वेतन	महंगाई भत्ता का अंश, जिसे शासनादेश द्वारा महंगाई वेतन के रूप मे माना जाये।
51-	वाद व्यय	इसके अंतर्गत राज्य कर्मचारियो के वाद पर अनुमन्य व्यय हेतु व्यवस्था की जाती है।

http://sheanagesh.up.nic.in

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

ों के स□ब□ध म□2014-2015 के लिये पुनर□□□ त अनुमान तथा अधिनीत

नाओं के स□ब□ध म□2015-2016 के लिये आय-□ययक अनुमान

1-योजना का नाम: .....

2-प□र□□यय तथा □यय क□ □गति : .....

नियोजन □वभाग □रा निद्दा□ट योजना क□ संक्षेत्त सं□या

□वकास का शीषक : .....

अनुदान सं□या : .....

लेखा-शीष□ : .....

(धनराशि हजार □पय□ मा)

□व□तीय वष□2014-2015								आय-□ययक वष□2015-2016			
आयोजनागत प□र□□यय		आय-□ययक अनुमान		वा□त□वक आंकडे छः माह के		पुनर□□□ त अनुमान		आयोजनागत प□र□□यय		आय-□ययक अनुमान	
राज□व	पूँजीगत	राज□व	पूँजीगत	राज□व	पूँजीगत	राज□व	पूँजीगत	राज□व	पूँजीगत	राज□व	पूँजीगत

3- □□ता□वत अनुमान□ का □ववरण- (धनराशि हजार □पय□ मा)

□यौरेवार शीष□	आय-□ययक अनुमान 2014-2015	पुनर□□□ त अनुमान 2014-2015	आय-□ययक अनुमान2015-2016
(1) राज□व □यय- लेखाशीष□..... 01-वेतन..... 02-मजदूर□..... 03-महंगाई भ□ता..... 04-या□ा □यय..... 06-अ□य भ□ते..... 07-मानदेय..... 08-कायाल्लय □यय.....			

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	आय-□ययक अनुमान 2014-2015	पुनर□□ त अनुमान 2014-2015	आय-□ययक अनुमान2015-2016
लेखाशीष□.....			

....			
योग: राज□व □यय-			

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

				(धनराशि हजार □पय□ म□)
योग: पूँजीगत पा□र□ययय-				
(3) ऋण और अ□म- लेखाशीष□.....				
योग: ऋण और अ□म				
योग: पूँजीगत □यय-[3(2)+3(3)]				
कुल योग-[3(1)+3(2)+3(3)]				

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

4- (1) चालू वष□के आय-□ययक तथा पुनर□□ त अनुमान□ म□□यूनाधिकताओं पर सं□□ □त □ट□पणी।

(2) चालू वष□के मूल आय-□ययक अनुमान□ तथा आगामी वष□के लिये आय-□ययक अनुमान□ के म□य मह□वपूण□□यूनाधिकताओं के कारण।

5- □□ताव□त आय-□ययक वष□म□वृ□□ के लिये मानक मदवार औचि□य ।

6- □□ताव□त आय-□ययक वष□म□□क्रये जाने के लिये □□ताव□त □क्रसी अनावतक □यय के लिये मानक मदवार औचि□य।

http://shasanadesh.up.nic.in

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

पूँजीगत प□ के अवशेष् काय□ का □ववरण

[संदभ□ □तर 7(7)]

अनुदान सं□या/नाम: .....

□शासक□य □वभाग: .....

□वभाग: .....

(धनराशि हजार □पय□ म□)

□मांक	योजना/प□रयोजना/काय□ संख्यदा का □ववरण	योजना/ प□रयोजना/ काय□संख्यदा के □ार□भ होने क□ तिथि तथा पूण□होने क□ ल□□त तिथि	लागत एवं वषद्यार फे□जंग					रा□यांश के □प म□ लाई□ब्रलिट□ज.					वा□त□वक □यय					अवशेष लाई□ब्रलिट□ज	
			वष□1	वष□2	वष□3	वष□....	योग	वष□1	वष□2	वष□3	वष□....	योग	वष□1	वष□2	वष□3	वष□....	योग	वतद्यमान वष□ क□ 01 अ□ल को अवशेष लाई□ब्रलिट□ज	बजट वष□ क□ 01 अ□ल को अवशेष लाई□ब्रलिट□ज
योग-																			

नियं□क अधिकार□ के ह□ता□ र ..... □शासक□य □वभाग के □मुख सचिव/सचिव के ह□ता□ र .....

ट□पणी- (1) □वभि□न काय□ म□/प□रयोजनाओं/योजनाओं के पूँजीगत प□ के अवशेष काय□ क□ लागत म□भूमि-भवन, साज-स□जा, मशीन□ उपकरण, वाहन आद□ पर होने वाला □यय स□□मलित है।

(2) मूल अनुमान□ के पुनर□□□त □कये जाने क□ □□थति म□"लागत" का ता□पय□पुनर□□□त लागत से है।

(3) □पये पाँच करोड तक क□ लागत /पुनर□□□त लागत के काय□ के लिये वषद्यार □ववरण संहत □प से अवशेष लाई□ब्रलिट□ज के अ□□तम दो कॉलम□ म□ ह□ □दशित□ □कया जाये। ले□कन □पये पाँच करो□ से अधिक लागत के इ□डा□वजुअल काय□ के लिये अलग-अलग वषद्यार □ववरण □दया जाये।

http://shasanadesh.up.nic.in

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

http://shasanadesh.up.nic.in